



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCESO CAS N° -2021-G.R.CAJ

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

- Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.
- Cantidad:** Uno (01) Profesional.
- Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Dependencia Encargada De Realizar El Proceso De Contratación:** Dirección de Personal.
- Base legal:**
 - Decreto De Urgencia N° 034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados Con Covid-19" - Segunda Disposición Complementaria Final.
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
 - Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: Mínimo Un (01) año en el sector privado y/o público.Experiencia Específica: 1 año de experiencia laboral realizando actividades afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Autocontrol, cooperación, comunicación oral, Iniciativa.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Bachiller en Derecho, Economía, Contabilidad, Sociología, Ingeniería Industrial, Administración, Educación, y/o Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización <i>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años).</i>	<ul style="list-style-type: none">Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo <i>(requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none">Computación e informática.Planes de Negocios.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como "ASISTENTE ADMINISTRATIVO" en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, desarrollando actividades definidas por:

- Elaborar informes legales y proyectar resoluciones
- Emitir opinión legal en los procedimientos administrativos de competencia de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Atender las denuncias y reclamos en materia de derechos laborales.
- Implementar y ejecutar el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- Desarrollar los procedimientos de conciliación administrativa.
- Promover Elaboración de Planes de Negocios.
- Asistencia técnica para la elaboración de Planes de Negocios.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Cajamarca.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Duración del Contrato	Tres (03) meses contados a partir de la fecha de inicio de contrato, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en el REDERECI.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO


Abog. Julio César Polo Guevara
DIRECTOR REGIONAL

